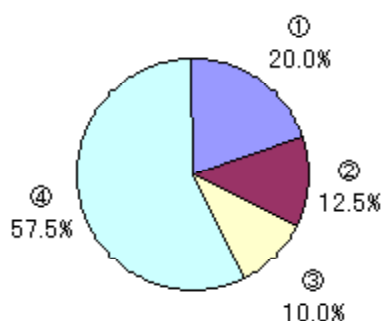
（７）工事内容等の変更協議の状況

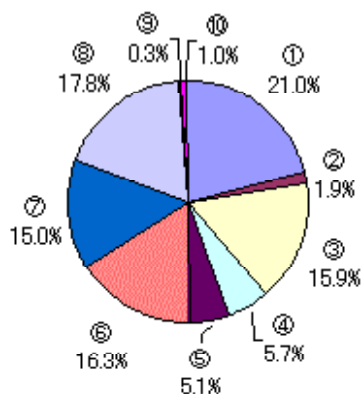
工事数量の増減など工事内容の変更が伴う場合に、その内容について発注者と請負者の齟齬を防止するためにも工事打ち合わせ書により確認することや監督員が現場代理人への指示、承諾を行う場合にも工事打ち合わせ書により行うことは有効な手段である。工事打ち合わせ書等の作成状況について調査した。

その結果は、「口頭のみ」が 57.5%と最も多く、全てが変更契約を伴わない工事であった。また、変更契約を行った工事３件については、協議書が作成され工事内容の確認が行われていた。

問：工事の数量変更など、工事現場での変更協議について（県側からの申し出も含む）、どうやって請負業者と確認しましたか。

①協議書を作成して確認　（事前 or 事後）　（8 件）
②一部の事項についてのみ協議書により確認　（5 件）
③協議書はないが、メモやメール等が残っている　（4 件）
④口頭のみ　（文書では残っていない）　（23 件）

（８）監督業務の実施内容

監督業務には工事の工程管理、工事実施時の安全対策、請負業者からの協議・承諾、完成に伴う出来形の確認など多くの業務があるが、どのような監督業務を行ったかについて調査した。

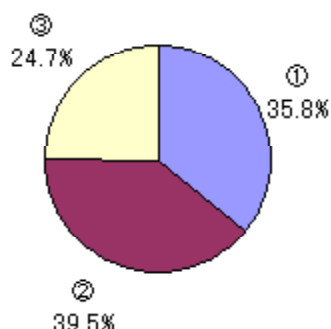
その結果は、「工事用の図面作成」が 21.0%と最も多く、「完成に伴う出来形確認」が 17.8%、「工事中の安全対策の確認」が 16.2%、「工程管理」が 15.9%であった。　また、「工事の施工途中の確認検査」も 15.0%あり、完成後見えなくなる箇所等の確認検査を実施している事例もあった。

問：どんな監督をしましたか。（複数回答可）

①請負業者への指示　（66 件）
②工事用の図面作成　（変更を含む）　（6 件）
③工程管理　（工期内の完成、周辺環境等への配慮）　（50 件）
④工事材料（コンクリート、耐火ボード）の試験、検査、確認　（18 件）
⑤工事中の写真の撮り方の指示　（16 件）
⑥工事中の安全対策の確認　（51 件）
⑦工事の施工途中の確認検査　（見えなくなる箇所の確認検査）　（47 件）
⑧完成に伴う出来形確認　（検査、施工延長の確認、試運転立会い等）　（56 件）
⑨業者に任せており、特に何もしなかった　（1 件）
⑩その他　（3 件）

（９）監督員を担当した感想

監督員業務を行っての感想を聴き取った。

その結果は、「問題点もあるが、現在の方法でよい」が 39.5%と最も多く、次に「問題点が多い」が 35.8%であった。両方を合計すると 75.3%の人が何らかの問題を感じている結果となっている。

なお、監督員の経験の有無や経験年数に拘わらず問題点を感じている。

問：監督員をして、感想はどうですか。

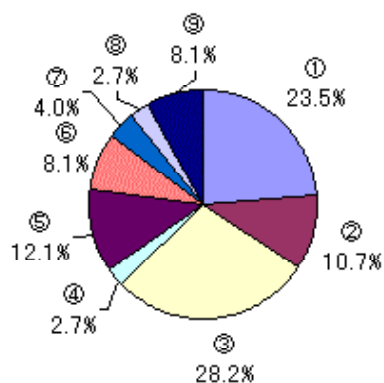
①問題点が多い　（29 件）

②問題点もあるが、現在の方法でよい　（32 件）

③現在の方法で問題ない　（20 件）

（１０）監督業務の問題点

前記（９）で問題点があると回答した者に対し、どのような点が問題かを調査した。

その結果は、技術面に関する事項については、専門職員に協力を求めなければ「施工方法、施工状況が適切かどうか、判断ができない」が 28.2%と最も多く、次に「工事内容が専門的過ぎて、理解できない」が 23.5%、「設計書（仕様書）と完成したものの出来形の比較ができない」が 12.1%、「経験不足等で、監督するポイントが分からない」が 10.7%であった。技術に関する事項の問題点が 77.2%となっており、庁舎等や設備に関する修繕等工事で専門的要素が大きい場合などは、その対応に苦慮していることがうかがえる。

問：問題点とは、どのようなことですか。（複数回答可）

①工事内容が専門的すぎて、理解できない　（35 件）

②経験不足等で、監督するポイントが分からない　（16 件）

③施工方法、施工状況が適切かどうか、判断できない　（42 件）

④工事写真の撮り方のポイントが分からず、指示できない　（4 件）

⑤設計書（仕様書）と完成したものの出来形の比較ができない　（契約した工事内容と同じ物が完成したかどうか

比較できない）　（18 件）

⑥完成したものが設計書と相違している場合（数量、長さ、規格等）の対応方法が分からない　（12 件）

⑦請負業者との打ち合わせが、うまくできない　（6 件）

⑧現場へ行く時間がない　（4 件）

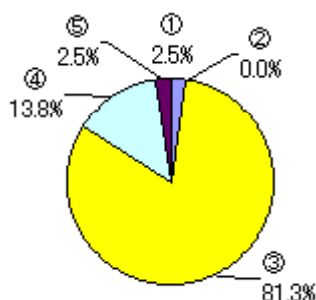
⑨その他　（12 件）

（１１）完成検査の実施主体

工事が設計書（仕様書）どおり実施されたか履行確認のため完成検査を実施するが、その実施状況について調査した。

その結果は、「所属内の監督員以外のものが行った」が 81.3%と最も多く、検査員は所属の次長や事務長等が行っているケースが多かった。

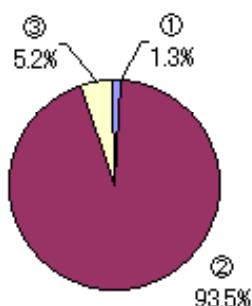
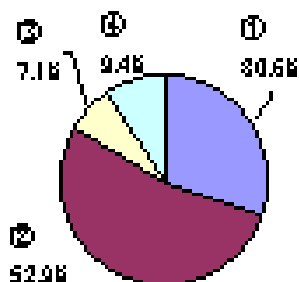
しかし、「監督員自ら行った」が１１件（13.8%）あったが、内訳は１５０万円以上５００万円未満の工事が８件、１５０万円未満の工事が３件となっている。

なお、「その他」では、本庁の他の所属へ依頼し検査を実施していた。

問：完成検査は誰が行いましたか。
①検査契約指導課が行った （2 件）
②県民局政策室が行った （0 件）
③所属内の監督員以外のものが行った （65 件）
④監督員自ら行った （11 件）
⑤その他 （2 件）

（１２）検査の実施内容

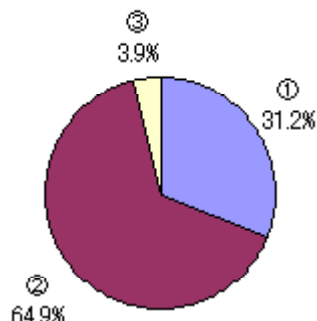
前記の検査契約指導課以外が実施した検査について、どのような検査を行ったのか調査した。

その結果は、「工事現場で、請負業者立ち会いのもと出来形確認を行った」が 93.5%と最も多く、現場での検査が行われていた。なお、「書類検査のみ」が４件（5.2%）あったが、これは指定管理者の委託施設や突発事故の応急対策を実施した工事であった。

また、現場で出来形確認を行った場合、その方法については「施工状況は工事写真で判断し、現場では目視のみ」が 52.9%と最も多く、次に「現場へ行って延長、寸法、個数等を計測した」が 30.6%であった。

問：所属内の職員が検査した内容はどれですか。
①工事現場で、県関係者のみで出来形確認を行った （1 件）
②工事現場で、請負業者立ち会いのもと出来形確認を行った （72 件）
③書類（契約書、業者からの提出のあった書類）検査のみ （4 件）

問：出来形確認を行った場合、その内容はどれですか。（複数回答可）
①現場へ行って延長、寸法、個数等を計測した （26 件）
②施工状況は工事写真で判断し、現場では目視（現物確認）のみ （45 件）
③中間検査を実施したので、現場では目視（現物確認）のみ （6 件）
④その他 （8 件）

（１３）工事完成結果通知書の送付状況

完成検査に合格した場合には請負業者へ工事完成結果通知書を送付し、それを受け請負業者は請求書を提出するが、その通知状況について調査した。

その結果は、「送付していない」が 64.9%と最も多く、次に「通知した」が 31.2%であった。

問：工事完成後、工事完成検査結果通知書を請負業者へ送付しましたか。

①送付した （24 件）

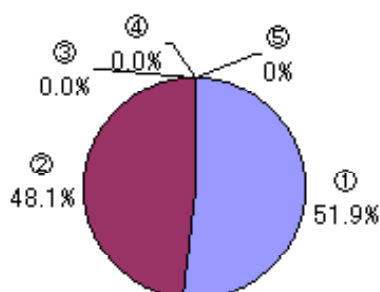
②送付していない （50 件）

③その他 （3 件）

（１４）工事関係書類の保管状況

請負契約書、工事関係書類（工程表、図面、写真、保証書、取扱説明書等）は、修繕等工事の履歴であり、次の修繕等工事の参考資料となったり、庁舎等や設備を維持管理をしていく上で貴重な資料となる。その保管状況について調査した。

その結果は、契約書については「文書登録して保存している」が 51.9%と最も多く、次に「文書登録していないが、保管している」が 48.1%であった。

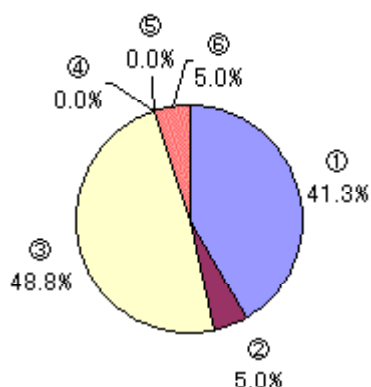
また、工事関係書類については、「文書登録はせずに、保管している」が 48.8%と最も多く、次に「契約書（請書）と一緒に文書登録して保存している」が 41.3%、「契約書（請書）とは別に、文書登録して保存している」が 5.0%であった。

問：請負契約書（請書）は、どうしていますか。

①文書登録して保存している （42 件）

②文書登録していないが、保管している （39 件）

③県庁内の他の機関に移管した （0 件）

④保管していない （廃棄、紛失等） （0 件）

⑤その他 （0 件）

問：請負業者からの提出書類は、どうしていますか。

①契約書（請書）と一緒に文書登録して保存している （33 件）

②契約書（請書）とは別に、文書登録して保存している （4 件）

③文書登録はせずに、保管している （39 件）

④県庁内の他の機関に移管した （0 件）

⑤保管していない （0 件）

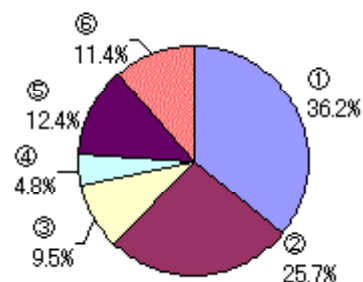
⑥その他 （4 件）

４　財産管理実務担当者を対象としたアンケート調査の結果

（１）庁舎等の施設（建物、構築物）の点検状況

日常点検をはじめとし庁舎等の施設の点検をどのように行っているか、また、その頻度について調査した。

その結果は、「職員が定期的に点検」が 36.2%と最も多く、次に「職員が不定期に点検」が 25.7%であった。

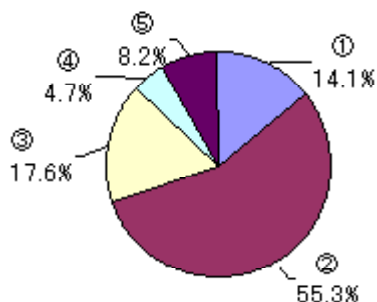
また、点検頻度については、３年に１回から毎月１回と様々であり、庁舎内移動時に目視を心掛けていたり、他の職員や教員の協力を得て施設の状況を把握している所属もあった。

問：庁舎等の施設（建物、建築物）点検はどのように行っていますか。

①職員が定期的に点検　（38 件）
②職員が不定期に点検　（27 件）
③外部委託して点検　（10 件）
④他の点検業務（外部委託）に併せ、追加して点検　（5 件）
⑤特に点検はしていない　（13 件）
⑥その他　（12 件）

（２）点検結果（点検記録）の管理状況

日常点検等の記録は庁舎等の施設の状態を把握する貴重なデータとなることから、その管理状況について調査した。

その結果は、「年度ごとに、まとめて保存」が 55.3%と最も多く、「財産ごとに、まとめて保存」が 14.1%となっており、「特にまとめていない」が 17.6%であった。

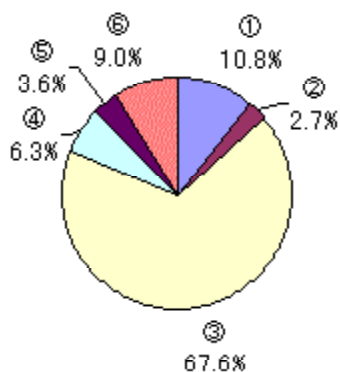
また、「その他」では、「指定管理者が保管している」、「１２条点検結果のみ保管」、「管理ノートを作成して結果を記録している」との回答であった。

問：点検結果（点検記録）の管理はどのようにしていますか。

①財産ごとに、まとめて保存　（12 件）
②年度ごとに、まとめて保存　（47 件）
③特にまとめていない　（15 件）
④口頭で結果報告を受けているのみ　（4 件）
⑤その他　（7 件）

（３）庁舎等の設備（空調設備、昇降機、ボイラー、給排水設備等）の点検状況

庁舎等の設備点検をどのように行っているか、また、その頻度について調査した。

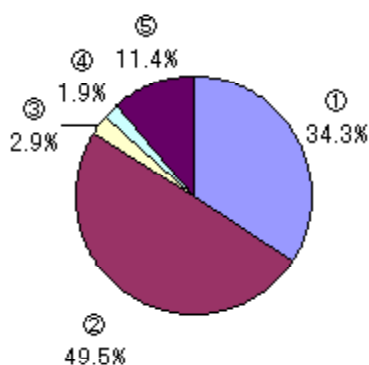
その結果は、設備の場合、法定点検義務のある設備（建築基準法、消防法、浄化槽法等）が多いことから「管理業者へ委託して点検」が 67.6%と最も多く、次に「職員が定期的に点検」が 10.8%となっている。「その他」では、「指定管理者への委託に含めて実施している」、「昇降機のみ委託している」との回答であった。

なお、点検頻度については、法定点検を実施する設備は、法令等に規定されている回数を実施、それ以外の設備（空調設備）等については、使用開始時期に実施するとの回答であった。

問：庁舎等の設備（空調設備、昇降機、ボイラー、給排水設備等）の点検はどのように行っていますか。

①職員が定期的に点検　（12 件）
②職員が不定期に点検　（3 件）
③管理業者へ委託して点検　（75 件）
④他の点検（外部委託）に併せて、追加して点検　（7 件）
⑤特に点検はしていない　（4 件）
⑥その他　（10 件）

（４）点検結果（点検記録）の管理状況

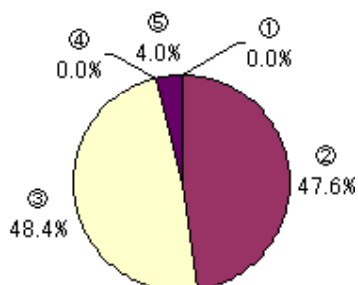
日常点検等の記録は、庁舎等の設備を管理していく上で、設備の状態を把握する貴重なデータとなることから、その管理状況について調査した。

その結果は、「年度ごとに、まとめ保存」が 49.5%と最も多く、次に「財産ごとに、まとめて保存」が 34.3% であった。法定点検の多くは、業務委託により実施されており、委託業者から提出される報告書が保管されている。

問：点検結果（点検記録）の管理はどのようにしていますか。

①財産ごとに、まとめて保存　（36 件）
②年度ごとに、まとめて保存　（52 件）
③特にまとめていない　（3 件）
④口頭で結果報告を受けているのみ　（2 件）
⑤その他　（12 件）

（５）点検記録の活用状況

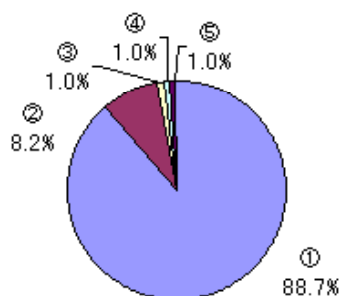
庁舎及び庁舎設備の点検記録の活用状況について調査した。

その結果は、「修繕・更新等の予算要求時の資料とした」が 48.4%と最も多く、次に「故障が発生したときに、過去の状況を確認した」が 47.6%で、ほぼ同じ割合であった。「その他」では、「指定管理者へ庁舎資料として渡した」、「今年度はたまたま活用しなかった」などの回答であった。

問：庁舎及び庁舎設備の点検記録（過去のも含め）は活用されてますか。

①全く活用していない　（0 件）
②故障等が発生したときに、過去の状況を確認した　（60 件）
③修繕・更新等の予算要求時の資料とした　（61 件）
④公有財産台帳等の経時的な記録に記載した　（0 件）
⑤その他　（5 件）

（６）１２条点検に関する認識等

建築基準法の改正に伴い、同法第１２条第２項及び第４項に基づく点検（以下「１２条点検」という。）が義務付けられることとなったが、本県では法定対象施設以外に防災拠点となる合同庁舎が検査対象施設として位置づけられている。これらを踏まえ財産管理実務担当者に１２条点検に関する認識等について調査した。

その結果は、「（対象施設と）なっている」ことを認識しているが 88.7%と最も多く、「（対象施設と）なっていない」が 8.2%であった。

問：担当している庁舎等は１２条点検の対象となっていますか。

①なっている （86 件）

②なっていない （8 件）

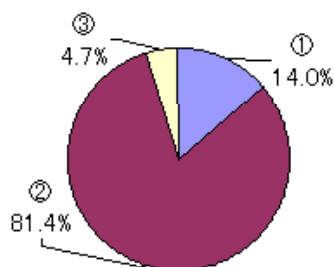
③１２条点検の点検対象となる基準がわからない （1 件）

④１２条点検について知らない （1 件）

⑤その他 （1 件）

（７）１２条点検の実施状況

対象施設での１２条点検の実施状況について調査した。

その結果は、「実施した」が 81.4%と最も多く、次に「実施していない」が 14.0%であった。

問：１２条点検は実施しましたか。

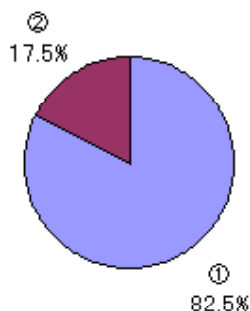
①実施していない （12 件）

②実施した （70 件）

③その他 （4 件）

（８）財産管理を担当した感想

財産管理実務担当者へ業務を担当しての感想を聴き取った。

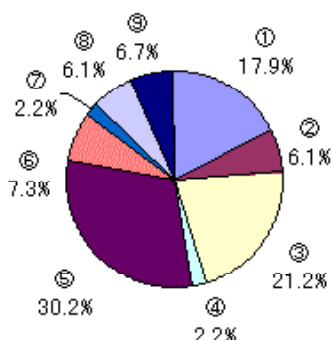
その結果は、財産管理について「問題がある」が 82.5%、「問題はない」が 17.5%であった。

問：現在、庁舎等管理について、問題等はありますか。

①問題がある （80 件）

②問題はない （17 件）

（９）財産管理の問題点

前記（８）で問題点があると回答した人に対し、どのような点が問題かを調査した。

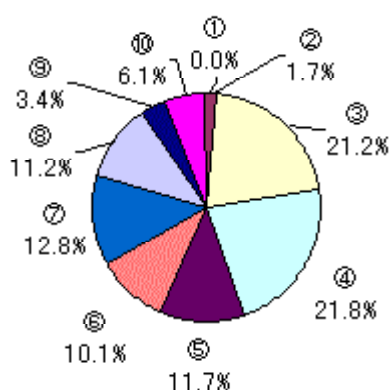
その結果は、「支障があっても直ぐに改修等が行えない」が 30.2%と最も多く、次に点検項目が多岐にわたるため、専門職員に協力を求めなければ「点検結果を判断できない」が 21.2%、「点検内容が専門的すぎて、点検できない」が 17.9%となっている。技術に関する問題点が 47.4%、予算に関する問題点が 39.7%であった。

問：問題点はどのようなことですか。（複数回答可）

①点検内容が専門的すぎて、点検できない　（32 件）
②点検項目がわからない　（11 件）
③点検結果を判断できない（緊急度が判断できない）　（38 件）
④専門職員の協力が得られない　（4 件）
⑤支障があっても直ぐに改修等が行えない（予算が付かない）　（54 件）
⑥適期に工事が実施できない（予算配布が遅い）　（13 件）
⑦管理委託費が執行予算額を超えてしまう　（4 件）
⑧設備等が古く交換部品が手に入らない　（11 件）
⑨その他　（12 件）

（１０）庁舎等を良好な状態に維持していくための必要事項

財産管理実務担当者が施設等を良好な状態に維持して行くためには、何が必要と考えるか調査をした。

その結果は、「点検を専門業者へ委託する」が 21.8%と最も多く、次に「専門職員と一緒に点検を実施する」が 21.2%、「担当者向けの研修会を実施する」が 12.8%であった。「点検回数を増やす」は 1.7%で、全体の 64.8%が専門職員や業者の関与を挙げており、現場では点検回数を増やすことよりも専門職員を関与させるなど実施方法の改善を望んでいる。

なお、「その他」では、「工事発注を専門部署で実施する」、「大規模施設は専門職員が点検する」、「改修予算の確保」、「専門知識の習得」等との回答であった。

問：今後、庁舎等を良好な状態に維持していく上で何が必要と考えますか。（複数回答可）

①現状でよい　（0 件）
②点検回数を増やす　（3 件）
③専門職員と一緒に点検を実施する　（38 件）
④点検を専門業者へ委託する　（39 件）
⑤庁舎管理機関へ専門職員を配置する　（21 件）
⑥相談できる体制づくり　（18 件）
⑦担当者向けの研修会を実施する　（23 件）
⑧点検マニュアルの作成　（20 件）
⑨点検結果のデータベース化　（6 件）
⑩その他　（11 件）

（１１）庁舎等管理における配慮

財産管理実務担当者が日頃、庁舎等管理をしている中でどのような点について気を遣っているか、また日頃から感じていることを記述してもらったところ以下の回答があった。

①庁舎に関する事項

・漏水が発生した場合、漏水箇所の特定が困難となっている
・施設が古く安全確保の補修で目一杯
・簡易な修繕は職員自ら実施している
・施設が古く修繕箇所が多いが、緊急性等の観点から優先順位を付けて工事を実施している
・建物の周辺環境（周辺住民）に気を遣っている

②設備に関する事項

・設備が古く電気設備を追加しており、メンテナンスが非効率で故障箇所の発見、原因究明が困難となっている
・空調設備が老朽化により故障が増加し、維持費が増加している
・特殊設備が多いので専門知識が必要である
・故障を最小限にとどめるよう計測機器を常に監視している
・同一部品を保管して、事故時に対応している

③その他

・児童・生徒の安全を最優先に考え維持管理に努めている
・来庁者に事故がないように注意している
・担当者以外の者の協力を得て、毎日巡回をしている
・職員全員で支障箇所等を把握するようにしている
・職員の点検管理が重要と思われる
・修繕箇所が増加して予算が不足している
・限られた予算での執行に苦心している
・グラウンド整備に関する予算が不足している

注）円グラフ中の個々の数値は小数第２位をを四捨五入して表示しているため、合算して得た数字は必ずしも１００％にならない。